



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 1 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

ITEM	DENOMINACIÓN DEL TRÁMITE	REQUISITOS	DERECHO POR TRÁMITE	DURACIÓN DE TRÁMITE (día hábil)	DEPENDENCIA QUE INICIA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE	AUTORIDAD QUE RESUELVE APELACIÓN
1. OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN							
1.1	Inscripción al Concurso de Admisión Ordinario	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripción.Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia del logro de aprendizajes.Declaración jurada de veracidad de documentos presentadosDeclaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.2	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Alto rendimiento (1º, 2º, 3º, 4º y 5º puesto en Educación Secundaria)	<ul style="list-style-type: none">Formulario de inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripción.Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajes.Documento que acredite haber alcanzado en el orden de mérito académico uno de los cinco primeros puestos al culminar sus estudios de nivel secundarioHaber concluido los estudios secundarios en los dos años anteriores inmediatos a la fecha de inscripción.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.3	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Centro Preuniversitario	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripción.Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajesDeclaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 2 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

1.4	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Deportistas Calificados.	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajesCopia de la Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales e internacionales de los últimos años.Carta de presentación del presidente del IPD y/o del director del IPD de la localidad.Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional Respectiva.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada dando su compromiso de participación en la representación del equipo de la universidad en el deporte de su especialidad.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	Sin costo	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.5	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Personas con Discapacidad	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Copia de Resolución de CONADIS que acredite la condición de discapacidad.Copia fedateada de los certificados de estudios de los cinco años de educación secundaria o constancia de logro de aprendizajes.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	Sin costo	Inmediato	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.6	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Escuelas de educación superior (EES)	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripción.Copia fedateada por la institución de origen del grado de bachiller o título profesional otorgado por la IES de origen.Copia fedateada de Certificado de estudios emitidos por la EES.No exceder a cinco años desde su egreso de EES.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:

N° 01-2024

Fecha actualización:

02/12/2024

Página:

3 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

1.7	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Instituto de Educación Superior (IES)	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenadoPago por derecho de inscripción.Copia fedateada por la institución de origen del bachiller técnico o del título técnico o profesional emitido por la institución de origen.Copia certificada por la institución de origen de los certificados estudios del Instituto de Educación Superior.No exceder a cinco años desde su egreso de EES.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.8	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Traslado Externo	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripción.Copia fedateada del Certificado de estudios por la institución de origen.Constancia de ingreso a la universidad (universidad de origen)Constancia de Referencias Disciplinarias (universidad de origen)Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.9	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Traslado Interno	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripciónRécord Académico (Descarga gratuita en la intranet (ERP) del estudiante)	S/ 100.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.10	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Segunda Carrera Profesional - Egresado UCH	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripción.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.Declaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 4 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

1.11	Inscripción al Concurso de Admisión Extraordinario: Segunda Carrera Profesional - Externos	<ul style="list-style-type: none">Formulario de Inscripción debidamente llenado.Pago por derecho de inscripciónCopia fedateada por la institución de origen del certificado de estudios.Copia autenticada del diploma de Bachiller o del título profesional.Declaración jurada de veracidad de los documentos presentadosDeclaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 200.00	15 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.12	Constancia de Ingreso	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de Constancia de Ingreso.	S/ 35.00	2 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.13	Reserva de Vacante	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de reserva de vacante.Válido para 1 o 2 semestres máximo.	S/ 50.00	5 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
1.14	Cambio de especialidad de postulante	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de cambio de especialidad de postulante.No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	S/ 20.00	5 días	Oficina Central de Admisión	Jefe de Oficina Central de Admisión	Consejo Directivo
2. OFICINA DE REGISTROS ACADÉMICOS							
2.1	Matrícula Regular	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de matrícula.No presentar deuda con la universidad.	S/ 250.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.2	Matrícula Extemporánea	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de matrícula.No presentar deuda con la universidad.	S/ 280.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.3	Matrícula Ciclo de Nivelación	<ul style="list-style-type: none">Haber desaprobado la asignatura o no haber llevado la asignatura en el ciclo regular.Pago por derecho respectivo de matrícula.	S/ 50.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.4	Actualización de Matrícula	<ul style="list-style-type: none">Pago por actualización de matrículaNo presentar deuda con la universidad.Haber dejado de estudiar un semestre como máximo.	S/ 50.00	5 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 5 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

2.5	Derecho de reincorporación	<ul style="list-style-type: none">Pago por Actualización de matrícula.No presentar deuda con la universidad.Haber dejado de estudiar de 2 a 6 semestres o 3 añosDeclaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 50.00	5 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.6	Anulación de renuncia a la Universidad. (para reingreso)	<ul style="list-style-type: none">Pago por derecho correspondiente.No exceder de 3 años o 6 semestres de retirado de la universidadDeclaración jurada sobre antecedentes penales y/o policiales (solo para mayores de edad).	S/ 50.00	5 días	Mesa de partes	Secretaría General	Vicerrectorado Académico
2.7	Rectificación de matrícula (Inclusión o retiro de cursos)	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondienteSegún calendario académicoSujeto a disponibilidad de horario y vacantes.	S/ 50.00	1 día	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.8	Cambio de modalidad de estudio	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.Gestionarlo desde la plataforma del ERP.	S/ 50.00	2 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.9	Retiro de Ciclo (Según calendario académico)	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de Retiro de cicloCon asistencia o no, puede solicitarlo hasta la 4ta semana de estudios.No adeudar a la Universidad a la fecha del trámite.	S/ 50.00	5 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.10	Retiro de Ciclo extemporáneo (Según calendario académico)	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de Retiro de Ciclo extemporáneoCon asistencia o no, puede solicitarlo solo hasta la 7ma semana de estudios.	S/ 100.00	5 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.11	Reserva de Matrícula (Según calendario académico)	<ul style="list-style-type: none">Pago por Reserva de Matrícula.No estar matriculado en el semestre vigente de estudio.	Sin costo	5 días	Mesa de partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.12	Renuncia a la universidad	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondienteNo presentar deuda con la Universidad.	S/100.00	5 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 6 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

2.13	Certificación Progresiva (por Módulo)	<ul style="list-style-type: none">No tener asignaturas desaprobadas en semestres anteriores.Cumplir con la cantidad de créditos establecidos para la certificación, de acuerdo al ciclo requerido y plan de estudios.Haber aprobado la asignatura correspondiente para su certificación. (Sustentación del proyecto).No tener deudas pendientes con la universidad del semestre anterior.Pago por certificación progresiva.	S/ 60.00	5 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.14	Certificado de Estudios	<ul style="list-style-type: none">Pago por concepto de certificado de estudios.No presentar deuda con la Universidad.	S/ 50.00 por ciclo	4 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.15	Rectificación de datos	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.Solicitud dirigida a la Oficina de Registros académicosDocumento de identidad actualizado.	S/ 100.00	7 días	Mesa de Partes	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.16	Carnet Universitario	<ul style="list-style-type: none">Encontrarse matriculado como alumno regular.Pago por concepto de Carné Universitario.	S/ 25.00	Según programación MINEDU	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.17	Duplicado de Carnet Universitario	<ul style="list-style-type: none">Encontrarse matriculado como alumno regular.Pago por concepto de duplicado de carné universitario.Copia de la denuncia policial por PÉRDIDA O ROBO	S/ 40.00	01 mes	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.18	Constancia (Constancia de estudios, Promedio Ponderado, Tercia y Quinto Superior, matrícula, Notas y otros - Para uso externo)	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.	S/ 35.00	2 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.19	Ficha de Matrícula (fedateada para uso externo)	<ul style="list-style-type: none">Pago por Ficha de matrícula	S/10.00	2 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.20	Repitencia por curso	<ul style="list-style-type: none">Realizar matrícula en curso de repitenciaPago por el derecho correspondiente (se carga automáticamente luego de matriculado en el curso)	S/60.00	Inmediato	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:

N° 01-2024

Fecha actualización:

02/12/2024

Página:

7 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

2.21	Examen Sustitutorio	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondienteAsistencia del 70% al cursoSegún criterios especificados en el reglamento académico.	S/ 100.00	Según programación	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.22	Constancia de Egresado	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondienteHaber aprobado todos los créditos establecidos en el plan de estudiosNo mantener deudas con la Universidad.	S/100.00	3 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.23	Récord Académico fedateada (para uso externo)	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente	S/40.00	1 día	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Vicerrectorado Académico
2.24	Constancia de Prácticas Pre Profesionales o de Internado.	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondienteHaber completado el periodo de prácticas preprofesionales o de internado.	S/ 25.00	5 días	Mesa de partes	Coordinador de Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico
2.25	Constancia de participación en Eventos Académicos	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.	Según evento académico	5 días	Oficina de Registros Académicos	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
2.26	Certificado de Eventos Académicos	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente	Según evento académico	5 días	Oficina de Registros Académicos	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
2.27	Constancia de Ayudantía Académica	<ul style="list-style-type: none">Documento de identidad o Carné UCHInforme de departamento Académico según corresponda.Pago por el derecho correspondiente	S/ 25.00	5 días	Mesa de partes	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
3. FACULTADES							
3.1	Anulación de proyecto de tesis (con resolución)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Programa educativo respectivoPago por el derecho correspondiente	S/ 50.00	5 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.2	Inclusión de integrante al proyecto de tesis (con resolución)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Programa educativo respectivoPago por el derecho correspondiente	S/ 50.00	5 días	Coordinador de Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:	N° 01-2024
Fecha actualización:	02/12/2024
Página:	8 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

3.3	Renuncia al Proyecto de Tesis (con resolución)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo. Declaración Jurada de alumno que se retira. Pago por el derecho correspondiente 	S/ 100.00	5 días	Coordinador de Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.4	Renuncia a la Tesis (Tesis aprobada - sustentación)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo. Declaración jurada del alumno que renuncia. Pago por el derecho correspondiente Informe de asesor de tesis. 	S/ 100.00	5 días	Coordinador de Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.5	Rectificación de título de proyecto de tesis (con resolución)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación del Programa educativo respectiva Pago por el derecho correspondiente Informe de conformidad de asesor de tesis. 	S/ 50.00	5 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.6	Sustentación Trabajo de Investigación para Bachiller (2da. vez) (Para egresados desde el 2019-II fecha en que se implementó la entrega de trabajos)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Unidad de Investigación del Programa educativo respectiva. Pago por el derecho correspondiente Trabajo de investigación digitalizado (PDF) 	S/ 385.00	Según programa	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.7	Evaluación de proyecto de Tesis por Comité de Ética – Estudiante o egresado UCH (* Obligatorio - Decreto Supremo N.º 017-2006 SA Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú, Modificado mediante Decreto Supremo N.º 006-2007-SA y Aspectos Éticos, Legales y Metodológicos de los Ensayos Clínicos para su uso por los Comités de Ética. Instituto Nacional de Salud. 2010.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo 01 ejemplar del proyecto de tesis en digital (PDF) Pago por el derecho correspondiente. 	S/ 80.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.8	Evaluación de proyecto por Comité de Ética - Docentes (* Obligatorio - Decreto Supremo N.º 017-2006 SA. Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú, Modificado mediante Decreto Supremo N.º 006-2007-SA y Aspectos Éticos, Legales y Metodológicos de los Ensayos Clínicos para su uso por los Comités de Ética. Instituto Nacional de Salud. 2010.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo 01 ejemplar del proyecto en digital (PDF) Pago por el derecho correspondiente. 	S/ 300.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 9 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

3.9	Evaluación de proyecto por Comité de Ética - Externo (* Obligatorio - Decreto Supremo N.º 017-2006 SA. Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú, Modificado mediante Decreto Supremo N.º 006-2007-SA y Aspectos Éticos, Legales y Metodológicos de los Ensayos Clínicos para su uso por los Comités de Ética. Instituto Nacional de Salud. 2010.	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo01 ejemplar del proyecto en digital (PDF) – Trabajo no experimentalPago por el derecho correspondiente.	S/ 300.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.10	Evaluación de proyecto por Comité de Ética - Externo (* Obligatorio - Decreto Supremo N.º 017-2006 SA. Reglamento de Ensayos Clínicos en el Perú, Modificado mediante Decreto Supremo N.º 006-2007-SA y Aspectos Éticos, Legales y Metodológicos de los Ensayos Clínicos para su uso por los Comités de Ética. Instituto Nacional de Salud. 2010.	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo01 ejemplar del proyecto en digital (PDF) – Trabajo experimentalPago por el derecho correspondiente.	S/ 400.00	Según programa	Coordinador de la Unidad de Investigación	Comisión de ética	Vicerrectorado Académico
3.11	Inscripción de Proyecto de Tesis	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de inscripción dirigida al Programa de Estudios respectivo01 ejemplar del Proyecto de Tesis en versión digital (Word y PDF)Declaración Jurada de responsabilidades firmada por el autor o autores.Haber aprobado evaluación del Proyecto de Tesis a cargo del Comité de Ética de la UCH*Pago por el derecho correspondiente. <p>(* Requisito válido solo para los estudiantes del Programa educativo de Enfermería y Psicología</p>	S/ 300.00	45 días hábiles	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico
3.12	Designación de Asesor de Tesis (Primera vez)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la UDI de la Facultad respectiva para la designación de asesor.Contar con el grado de Bachiller o haber iniciado el procedimiento de obtención del Grado o presentar Declaración Jurada de haber iniciado el trámite para la obtención del grado de Bachiller - Formato DJDI)Declaración Jurada de responsabilidades firmada por el autor o autores.Resolución Rectoral que aprueba la inscripción del Proyecto de Tesis.Carta de aceptación y compromiso para la asesoría y elaboración de la tesis debidamente firmada (El o los autores aceptan la asesoría gratuita brindada por la Universidad y se comprometen a realizar la Tesis en el tiempo que corresponde a la	Sin costo	15 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 10 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

		vigencia del Proyecto de Investigación que comprende el artículo 22º del presente Reglamento) Formato DJQ2.						
3.13	Asesoría de tesis complementaria	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la UDI de la Facultad respectiva Autorización del responsable de la Unidad de Investigación (UDI) de la Facultad a la que pertenece. Pago por el derecho correspondiente. 	S/ 500.00	05 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico	
3.14	Designación de asesor de Tesis - 2da vez	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo Pago por el derecho correspondiente (por cada autor de tesis) Declaración Jurada de responsabilidades firmada por el autor o autores. 	S/ 1000.00 (individual) S/ 800.00 (Grupo x 2)	15 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico	
3.15	Designación del Revisor de Tesis (02 meses)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la UDI de la facultad respectiva para la designación de revisor. Contar con la Carpeta de Titulación Informe de asesor por culminación de la tesis. Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF). Pago por el derecho correspondiente. 	S/ 600	05 días	Coordinador de la Unidad de Investigación	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico	
3.16	Designación de Jurado para la sustentación de Tesis (Primera vez)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, pidiendo la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación de la Tesis. Contar con el Grado de Bachiller Un ejemplar de la tesis en versión digital (Word y PDF). Informe del asesor indicando que está apto para sustentar Informe del corrector de estilo (firma y sello del profesional con título registrado en SUNEDU, que acredite conocimientos en esta actividad) Informe de biblioteca sobre el procedimiento APA 	Sin costo	20 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico	
3.17	Designación de Jurado para la sustentación de Tesis - (Segunda vez)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida a la Comisión de Grados y Títulos de la Facultad, pidiendo la designación del jurado evaluador, la fecha y hora de la sustentación de la Tesis. Pago por el derecho correspondiente. 	S/ 450.00	20 días	Coordinador del Programa educativo	Vicerrectorado académico	Vicerrectorado Académico	
3.18	Carta de Visita - Investigación	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo Estar matriculado en el ciclo vigente. 	Sin costo	3 días	Coord. Unid. investigación	Coordinador de Programa	Vicerrectorado Académico	
3.19	Carta de Presentación - Prácticas Pre Profesionales	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo Estar matriculado en el ciclo vigente. 	Sin costo	3 días	Coordinador de Prácticas	Coordinador de Prácticas	Vicerrectorado Académico	



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 11 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

3.20	Firma de Convenio para Prácticas pre profesionales	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la Facultad respectivaEstar matriculado en el ciclo vigente.	Sin costo	3 días	Coordinador de Prácticas	Rectorado	Rectorado
3.21	Examen de Subsanación (X ciclo)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Programa educativo respectivoPago por el derecho correspondiente.	S/ 150.00 Por curso	10 días	Coordinador de Programa	Coordinador de la Facultad	Vicerrectorado Académico
3.22	Rectificación de Notas	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al Programa educativo respectivo	Sin costo	10 días	Coordinador de Programa	Coordinador de Escuela Profesional	Vicerrectorado Académico
4. OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS							
4.1	Carpeta de Bachiller	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al decano de la Facultad (descarga de formato gratuito)Haber aprobado el total de créditos establecidos en el plan de estudios.03 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco.Pago por el derecho correspondienteHaber aprobado estudios de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa, nivel básico. En el caso de aquellos egresados que han cursado estudios de un idioma extranjero o lengua nativa, nivel intermedio, en otros Centros de Idiomas deberán presentar una copia simple de los certificados de aprobación del nivel intermedio y rendir un examen de suficiencia.No mantener deudas con la universidad. <p><i>Nota: Bachiller automática verificar requisitos en Reglamento de grados y títulos.</i></p>	S/ 1300.00	45 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico
4.2	Carpeta de Titulación	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida al decano de la Facultad (descargar de formato gratuito)3 fotografías tamaño pasaporte a color con fondo blanco.Haber aprobado la sustentación de tesis y entregado un ejemplar para su publicación en el Repositorio UCH.Haber obtenido el Grado Bachiller.Haber aprobado estudios de Ofimática nivel básico (exonerados los egresados de la facultad de Ciencias e Ingeniería). En el caso de que el egresado hubiera cursado los estudios en otras instituciones educativas, presentará copias simples de la certificación que avale los estudios realizados y rendirá un examen de suficiencia.Pago por derecho correspondiente. <p><i>Nota: Para los ingresantes hasta el semestre 2014-02, considerar:</i></p>	S/ 1800.00	45 días hábiles según cronograma establecido	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 12 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

		<ul style="list-style-type: none">- Haber aprobado estudios de inglés nivel Básico- Haber aprobado estudios de Ofimática (excepto egresados de la Facultad de Ciencias e Ingeniería).						
4.3	Duplicado de Diploma Bachiller o Título Profesional - PÉRDIDA O ROBO	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud de trámite (descarga gratuita)▪ Copia de la constancia de la Denuncia Policial por pérdida o robo.▪ Publicación en un diario de más circulación del lugar del aviso de la pérdida o ROBO del diploma y declarar la solicitud de duplicado.▪ Publicación en el Diario Oficial El Peruano de la resolución que dispone la expedición del duplicado de diploma.▪ 02 fotografías tamaño pasaporte y 02 fotografías tamaño carné.▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 750.00	45 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	
4.4	Duplicado de Diploma Bachiller o Título Profesional - DETERIORO O MUTILACIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud de trámite (descarga gratuita)▪ Devolución del diploma deteriorado o mutilado.▪ Declaración jurada.▪ 02 fotografías tamaño pasaporte y 02 fotografías tamaño carné.▪ Pago por el derecho correspondiente.	S/ 750.00	45 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	
4.5	Constancia de trámite de Grado Bachiller o Título Profesional	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago por el derecho correspondiente.▪ Haber iniciado el trámite por grado de bachiller académico o título profesional.	S/ 35.00	3 días hábiles	Oficina de Grados y Títulos	Jefe de Grados y Títulos	Vicerrectorado Académico	
5. BIBLIOTECA								
5.1	Carnet de Biblioteca – Externos	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud dirigida a la Biblioteca▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	3 días	Oficina de Biblioteca	Jefe de oficina de Biblioteca	Vicerrectorado Académico	
5.2	Duplicado de Carnet de Biblioteca - Externos	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud dirigida a la Biblioteca▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	3 días	Oficina de Biblioteca	Jefe de oficina de Biblioteca	Vicerrectorado Académico	
6. CONVALIDACIÓN Y EQUIVALENCIAS								
6.1	Convalidación de cursos – Traslado interno	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud de Convalidación de cursos – Traslado interno▪ Pago por derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico	



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 13 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

6.2	Convalidación de cursos – Traslado Externo	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Convalidación de cursos – Traslado externo.Sílabos visados de los cursos a convalidar.Copia fedateada del Certificado de Estudios de la carrera profesional de origen.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico
6.3	Convalidación de cursos – Segunda Carrera profesional (Externos)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Convalidación de cursos – Segunda especialidadSílabos visados y anillados de los cursos a convalidar.Copia fedateada del Certificado de Estudios de la carrera profesional de origen.Copia fedateada del diploma de bachiller o título profesional (de institución de origen)Pago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico
6.4	Convalidación de cursos – Segunda Carrera profesional (Egresados UCH)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Convalidación de cursos – Segunda Carrera profesionalPago por el derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico
6.5	Convalidación de Cursos - IES o EES	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Convalidación de cursos – IES o EESCopia fedateada del Certificado de estudios emitida por la Institución de origen.Sílabos visados que corresponden en denominación y en periodo académico a las asignaturas en el certificado de estudio.Pago por derecho correspondiente.	S/ 100.00	15 días	Admisión	Comisión de Convalidación de Facultad	Vicerrectorado Académico
6.6	Convalidación de cursos - Ampliación (casos excepcionales)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Convalidación de cursos – Ampliación.Copia fedateada del Certificado de Estudios por la institución de origen.Pago por derecho correspondiente.	S/ 40.00 por curso	7 días	Admisión	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
6.7	Reconsideración de Convalidación (traslado externo)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Reconsideración de Convalidación.Sílabo visado del curso o cursos a reconsiderar.Copia fedateada del Certificado de Estudios de la carrera de origenPago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	7 días	Facultad	Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico
6.8	Convalidación de Prácticas preprofesionales.	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Convalidación de Prácticas preprofesionalesConstancia de prácticas pre profesionales emitida por la institución donde las realizó.	S/ 50.00	7 días	Facultad	Director de Escuela	Vicerrectorado Académico



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión:

N° 01-2024

Fecha actualización:

02/12/2024

Página:

14 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:

Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

		<ul style="list-style-type: none">Pago por derecho correspondiente.					
6.9	Equivalencia de Plan de Estudios (por cambio de plan de estudios)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Equivalencia de Plan de estudios.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 60.00	10 días	Facultad	Rectorado	Vicerrectorado Académico
7. SECRETARÍA GENERAL							
7.1	Autenticación de Diploma de Bachiller	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Autenticación de Diploma de Bachiller.Adjuntar el Diploma Bachiller.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 80.00	3 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.2	Autenticación de Título profesional	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Autenticación de Título profesional.Adjuntar el Título profesional.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 80.00	3 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.3	Autenticación de documentos originales (Constancias - Certificados de Estudios)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Autenticación de documentos originalesAdjuntar la constancia o Certificado de estudios.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 35.00	3 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.4	Autenticación de copia del Grado de Bachiller	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Certificación deOriginal y copia del Diploma Bachiller nítida por ambos lados en A-4Pago por derecho correspondiente.	S/ 45.00	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.5	Autenticación de copia del Título Profesional	<ul style="list-style-type: none">Solicitud Autenticación de Copia del Título profesional.Original y copia del Título Profesional nítida por ambos lados en A-4Pago por derecho correspondiente.	S/ 45.00	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.6	Autenticación de documentos	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Autenticación de documentos.Documento original y copia a autenticar.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 Primera hoja y por hoja adicional 5.00 c/u	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 15 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

7.7	Visado de sílabo por el Secretario General u otra autoridad	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida Secretaría académica.Contar con los sílabos impresos.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 8.00 por cada sílabo	3 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.8	Duplicado de sílabo	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida Secretaría académicaPago por el derecho correspondiente.	S/ 10.00 por cada sílabo	5 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.9	Carta de Presentación – Intercambio estudiantil (firmada por el Rector)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Carta de presentación – Intercambio estudiantil.Matrícula vigente (estudiante)Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	3 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.10	Carta de Presentación – Pasantía estudiantil (Firmada por el Rector)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Carta de presentación – Pasantía estudiantilContar con matrícula vigente (estudiante)Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	3 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.11	Carta de Presentación - Docentes (Firmada por Rector)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Carta de presentación - DocentesContar con contrato vigente.Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	3 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.12	Carta de Presentación - Congresos (Firmada por el Rector)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Carta de Presentación - CongresosContar con matrícula vigentePago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	3 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.13	Carta de Presentación – Becas de estudio (Estudios al interior o exterior del país de alumno/egresado)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Carta de Presentación – Becas de estudio.Contar con matrícula vigente (alumnos)Pago por derecho correspondiente.	S/ 35.00	3 días	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.14	Cartas de presentación – Admisión Universidad extranjera (Para admisión en universidades del exterior de egresados UCH)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a Secretaría General adjuntando datos de la entidad, autoridad y del programa de estudios al que postula.	S/ 35.00	04 días hábiles	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.15	Copia de Resolución (Copia simple adicional de Resolución que otorga Grado o título)	<ul style="list-style-type: none">Pago por derecho correspondiente.	S/ 10.00 por hoja	1 día	Secretaría General	Secretario General	Rectorado



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 16 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

7.16	Copia Certificada de Resolución	<ul style="list-style-type: none">Pago por derecho correspondiente.	S/ 40.00	2 días	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.17	Copia simple de documentos normativos (Según ley 27806)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de copia simple de documentos normativosPago por derecho correspondiente.	S/ 5.00 Primera hoja y por hoja adicional S/ 1.00 c/u	7 días hábiles	Secretaría General	Secretario General	Rectorado
7.18	Constancia de Grado Bachiller o Título profesional (Documento elaborado por el secretario general)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a la Secretaría GeneralCopia de su diploma de Bachiller o Título	S/ 35.00	04 días hábiles	Secretaría General	Rectorado	Rectorado
7.19	Constancias o Certificados para homologación en el exterior	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a Secretaría académica, detallando los datos a consignar.	S/ 50.00 por ciclo	20 días hábiles	Registros Académicos	Rectorado	Rectorado
8. BIENESTAR UNIVERSITARIO							
8.1	Autorización de prórroga (Reprogramación de deuda)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a Bienestar universitario desde ERP.Documentos que justifiquen la reprogramación de pagos.	Sin costo	03 días	Bienestar Universitario	Bienestar Universitaria	Gerencia General
8.2	Regularización de deudas	<ul style="list-style-type: none">Solicitud dirigida a Bienestar universitarioHaber estado matriculado, pero abandonó estudios (no realizó retiro de ciclo) por lo que su promedio ponderado es menor o igual a 5.Pago por el derecho correspondiente.	S/ 350.00	05 días	Bienestar Universitario	Bienestar Universitaria	Gerencia General
9. CENTRO DE IDIOMAS / CENTRO DE FORMACIÓN CONTINUA							
9.1	Constancia de Estudios	<ul style="list-style-type: none">Solicitud Constancia de estudios.No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua.Pago por derecho correspondiente.	S/ 25.00	02 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Director de Centro de Extensión



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 17 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

9.2	Certificado por Curso libre	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Certificado de curso libre.Haber aprobado el curso a certificar.No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación Continua.Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	03 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Director de Centro de Extensión
9.3	Certificado de Estudios - Programa de Centro Idiomas y Centro de Formación Continua (En Idiomas por cada nivel alcanzado)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Certificado de estudiosHaber aprobado todos los cursos.No mantener deudas en Centro de Idiomas o Centro de Formación continua.Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	03 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Director de Centro de Extensión
9.4	Diploma de egresado - Idiomas	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Diploma de egresado.Haber aprobado todos los niveles de estudio de un Idioma del Centro de Idiomas.No mantener deudas en el Centro de Idiomas.Pago por derecho correspondiente.	S/ 100.00	03 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Director de Centro de Extensión
9.5	Equivalencia de plan de estudio - CI o CFC (Programas de Centro de Idioma y Centro de Formación Continua - Para reincorporaciones que se deben adecuar a plan de estudio vigente)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de equivalencia de plan de estudio.Pago por derecho correspondiente.	S/ 30.00	05 días	Oficina de Registros Académicos	Jefe de Oficina de Registros Académicos	Director de Centro de Extensión
9.6	Examen de clasificación de idioma (inglés y portugués)	<ul style="list-style-type: none">Solicitud de Examen de Clasificación.Pago por derecho correspondiente.	S/ 50.00	Según programación	Oficina de Informes y ventas	Dirección del Centro de Idiomas	Director de Centro de Extensión
9.7	Constancia de notas de programas de idiomas (virtual)	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.	S/ 35.00	5 días	Registros Académicos	Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas
9.8	Constancia de notas de programas de Ofimática (virtual)	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.	S/ 35.00	5 días	Registros Académicos	Centro de Formación Continua	Director Centro de Formación Continua
9.9	Examen sustitutorio de Idiomas	<ul style="list-style-type: none">Pago por el derecho correspondiente.La nota obtenida, únicamente reemplaza a un examen con nota más baja. No reemplaza calificaciones de trabajos o participación en clase.El estudiante no debe haber sido inhabilitado por faltas o ausencias injustificadas.	S/ 50.00	Según programación y condiciones establecidas	Centro de Idiomas	Coordinación académica del Centro de Idiomas	Director del Centro de Idiomas



TARIFARIO UCH

TARIFARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES

Versión: N° 01-2024

Fecha actualización: 02/12/2024

Página: 18 | 18

Elaborado:
Oficina de Tesorería

Revisado:
Gerencia General - Área de Asesoría Legal UCH

Aprobado:
Resolución de Rectorado N° 821-2024-R-UCH de fecha 20 de diciembre de 2024

9.10	Examen de Suficiencia de Idiomas (para Bachiller y/o Titulación de Alumno UCH - Incluye constancia de aprobación)	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago por derecho de examen.▪ Solicitud dirigida al Centro de Idiomas▪ Certificado de estudios o documento que acredite conocimiento del idioma	S/ 400.00	Según programación	Mesa de Partes	Director de Centro de Centro de Idiomas	Director de Centro de Centro de Idiomas
9.11	Examen de Suficiencia de Ofimática (para Bachiller y/o Titulación de Alumno UCH - Incluye constancia de aprobación)	<ul style="list-style-type: none">▪ Pago por derecho de examen.▪ Solicitud dirigida al Centro de Formación Continua▪ Certificado de estudios que acredite conocimientos de Ofimática	S/ 350.00	Según programación	Mesa de Partes	Director de Centro de Formación continua	Director de Centro de Formación continua